



## คู่มือ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก โทร.๑๔๙

ที่ นย ๕๑๐๑๒/๑๔๗

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก (ผ่านผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก ที่ ๑๐๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุฯ และจัดทำรายงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานการตรวจสอบที่กำหนดให้นั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มาพร้อมบันทึกนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางทิพาพร กุลสวัสดิ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๖ ม.ค. ๖๓

๒๖ ม.ค. ๖๓

รองนายก

เลขาธิการ

รองเลขาธิการ

หัวหน้าหน่วย

เจ้าหน้า

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก

.....

๑. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำสั่งที่ ๑๐๙๖/ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุตามคำสั่งชื่อ

๑. นางสาวสุธาวลัย แผลงแดง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

☒ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พัสดุดังกล่าวเป็นพัสดุหรือตามทะเบียนพัสดุ

☒ ครบ

☐ ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุดังกล่าวเสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

☒ ขำรุด คือ

๑. เครื่องพิมพ์ Laserjet ยี่ห้อ HP M1522NF ได้มาเมื่อ ๙ ต.ค. ๕๑ มูลค่า ๑๗,๘๐๐.-บาท  
รหัส ๔๘๕-๕๑-๐๐๓๑

จำนวน.....๑.....รายการ

○ เสื่อมสภาพ คือ

- ๑.....เพราะ.....
- ๒.....เพราะ.....
- ๓.....เพราะ.....
- ๔.....เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

○ สูญหาย คือ

- ๑.....เพราะ.....
- ๒.....เพราะ.....
- ๓.....เพราะ.....
- ๔.....เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

○ ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ

- ๑.....เพราะ.....
- ๒.....เพราะ.....
- ๓.....เพราะ.....
- ๔.....เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

๒. กรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คำสั่ง .....

ลงวันที่.....

๒.๒ ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่งข้อ ๒.๑

○ ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

○ ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

๓. กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดในทางแพ่ง คำสั่งที่.....

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดในทางแพ่ง คำสั่งที่ .....

ผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดในทางแพ่ง

☐ ไม่มีผู้รับผิด เพราะ.....

☐ มีผู้รับผิด เพราะ.....

☐ มีผู้ร่วมรับผิด เพราะ.....

เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

☐ แก้ไขให้คงสภาพเดิม

☐ ชดใช้เป็นพัสดุ

☐ ชดใช้เป็นเงิน

☐ ปฏิเสธความรับผิดชอบ

การชดใช้เป็นเงินมีกำหนดเวลา คือ

☐ ภายใน ๓๐ วัน

☐ ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี

☐ ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีที่ผู้รับผิดในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิด ดำเนินการ คือ

☐ ดำเนินการทางศาล

☐ ไม่ดำเนินการ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

๕๕ ๖๕

ผู้ตรวจสอบพัสดุ

(นางสาวสุธาวัลย์ แปลงแดง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**ครุภัณฑ์ หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**รายละเอียดทรัพย์สิน ประเภทสิ่งหาริมทรัพย์**  
**ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

| ลำดับที่ | ประเภท              | ชนิด รุ่น ประเภท ยี่ห้อ                         | ได้มาเมื่อ<br>ว/ด/ป | มูลค่าขณะ<br>ได้มา | หมายเลขคู่มือทรัพย์สิน<br>หมายเลขทะเบียน | สภาพการใช้งาน |       | ส่วนราชการที่<br>ประโยชน์/ เก็บรักษา | หมายเหตุ      |
|----------|---------------------|-------------------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------------|---------------|
|          |                     |                                                 |                     |                    |                                          | ใช้งานได้     | ชำรุด |                                      |               |
| ๑        | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ<br>Lemel Syndicate ๔๒๕ | ๒๑ มี.ย. ๖๑         | ๑๑,๕๕๖             | ๔๑๖ - ๖๑ - ๐๒๐๒                          | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |               |
| ๒        |                     | เครื่องพิมพ์ Multifunction<br>ยี่ห้อ OKI        | ๑๒ ก.ค. ๖๑          | ๑๖,๙๙๐             | ๔๔๕ - ๖๑ - ๐๐๘๗                          | ✓             |       | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |               |
| ๓        |                     | เครื่องพิมพ์ Laserjet ยี่ห้อ<br>HP M1522NF      | ๙ ต.ค. ๕๑           | ๑๗,๘๐๐             | ๔๔๕ - ๕๑ - ๐๐๓๑                          | -             | ✓     | สำนักงานปลัดฯ                        | หน้าห้องนายกฯ |
| ๔        |                     | เครื่องสำรองไฟยี่ห้อ ETCH<br>EGO ขนาด 800 VA    | ๑๐ ก.ค. ๖๑          | ๑,๗๐๐              | ๔๔๕ - ๖๑ - ๐๑๙๓                          | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |               |
| ๕        |                     | เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ<br>Jemel               | ๓๐ มี.ค. ๕๘         | ๓๓,๘๐๐             | ๔๑๖ - ๕๘ - ๐๑๕๕                          | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |               |
| ๖        |                     | เครื่องพิมพ์ เลเซอร์ LED<br>ยี่ห้อ fuji xerox   | ๓๐ มี.ค. ๕๘         | ๕,๕๐๐              | ๔๔๕ - ๕๘ - ๐๐๖๕                          | ✓             |       | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |               |
| รวมเงิน  |                     |                                                 |                     | ๘๗,๓๔๖             |                                          |               |       |                                      |               |

| ลำดับที่                       | ประเภท              | ชนิด รุ่น ประเภท ยี่ห้อ          | ได้มาเมื่อ<br>ว/ด/ป | มูลค่าขณะ<br>ได้มา | หมายเลขครุภัณฑ์สิน<br>หมายเลขทะเบียน | สภาพการใช้งาน |       | ส่วนราชการที่<br>ประโยชน์/ เก็บรักษา | หมายเหตุ |
|--------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------------|----------|
|                                |                     |                                  |                     |                    |                                      | ใช้งานได้     | ชำรุด |                                      |          |
| ๑                              | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ<br>SVOA | ๑๑ ก.ย. ๖๓          | ๒๑,๔๙๐             | ๔๑๖ - ๖๓ - ๐๒๓๖                      | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |          |
| ๒                              |                     | เครื่องส่งวิทยุ                  | ๓๐ มี.ค. ๖๓         | ๒,๕๐๐              | ๔๔๔ - ๖๓ - ๐๒๒๔                      | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |          |
| ๓                              |                     | เครื่องส่งวิทยุ                  | ๑๑ ก.ย. ๖๓          | ๒,๕๐๐              | ๔๔๔ - ๖๓ - ๐๒๒๖                      | ✓             |       | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |          |
| รวมเงิน                        |                     |                                  |                     | ๒๖,๔๙๐             |                                      |               |       |                                      |          |
| รวมเงินครุภัณฑ์<br>คอมพิวเตอร์ |                     |                                  |                     | ๑๑๓,๘๓๖            |                                      |               |       |                                      |          |

| ลำดับที่        | ประเภท           | ชนิด รุ่น ประเภท ยี่ห้อ                       | ได้มาเมื่อ<br>ว/ด/ป | มูลค่าขณะ<br>ได้มา | หมายเลขคู่มือ<br>ทรัพย์สินหมายเลข<br>ทะเบียน | สภาพการใช้ใช้งาน |       | ส่วนราชการที่<br>ประโยชน์/ เก็บรักษา | หมายเหตุ                         |
|-----------------|------------------|-----------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------|------------------|-------|--------------------------------------|----------------------------------|
|                 |                  |                                               |                     |                    |                                              | ใช้งานได้        | ชำรุด |                                      |                                  |
| ๑               | ครุภัณฑ์สำนักงาน | เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่<br>คอมพิวเตอร์       | ๑๙ ๕. ค. ๔๘         | ๑,๒๐๐              | ๔๐๑ - ๔๘ - ๐๒๖๕                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |                                  |
| ๒               |                  | ตู้เก็บเอกสาร<br>ชนิด 2 บาน                   | ๒๔ ๓. ค. ๕๑         | ๒,๓๐๐              | ๔๐๖ - ๔๔ - ๐๐๕๖                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    | ได้รับมาจากกองแผน<br>และงบประมาณ |
| ๓               |                  | โทรศัพท์สายเดี่ยว<br>Panasonic Kx-<br>TS11MXW | ๑ ๕. ค. ๕๑          | ๙๙๐                | ๔๒๓ - ๕๑ - ๐๐๕๖                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    | ได้รับมาจากสำนัก<br>ปลัดฯ        |
| ๔               |                  | โทรศัพท์สายเดี่ยว<br>Panasonic Kx-<br>TS11MXW | ๑ ๕. ค. ๕๑          | ๙๙๐                | ๔๒๓ - ๕๑ - ๐๐๕๗                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    | ได้รับมาจากสำนัก<br>ปลัดฯ        |
| ๕               |                  | ตู้เก็บเอกสารชนิด<br>สองบานเลื่อน Taiyo       | ๒๖ ๓. ค. ๕๖         | ๕,๐๐๐              | ๔๐๖ - ๕๖ - ๐๓๘๐                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |                                  |
| ๖               |                  | ตู้เก็บเอกสารชนิด<br>สองบานเลื่อน Taiyo       | ๒๖ ๓. ค. ๕๖         | ๕,๐๐๐              | ๔๐๖ - ๕๖ - ๐๓๘๑                              | ✓                | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |                                  |
| รวมเงินทั้งสิ้น |                  |                                               |                     | ๑๕,๔๘๐             |                                              |                  |       |                                      |                                  |

| ลำดับที่ | ประเภท                      | ชนิด รุ่น ประเภท ยี่ห้อ          | ได้มาเมื่อ<br>ว/ด/ป | มูลค่าขณะ<br>ได้มา | หมายเลขคุม<br>ทรัพย์สินหมายเลข<br>ทะเบียน | สภาพการใช้งาน |       | ส่วนราชการที่<br>ประโยชน์/ เก็บรักษา | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------------|----------|
|          |                             |                                  |                     |                    |                                           | ใช้งานได้     | ชำรุด |                                      |          |
| ๑        | ครุภัณฑ์โฆษณาและ<br>เผยแพร่ | กล้องถ่ายภาพวิดีโอ<br>Sony SR-11 | ๓.๖.๕๑              | ๓๔,๙๐๐             | ๔๕๔ - ๕๑ - ๐๐๐๓                           | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |          |
|          | รวมเงินทั้งสิ้น             |                                  |                     | ๓๔,๙๐๐             |                                           |               |       |                                      |          |
| ๑        | ครุภัณฑ์งานบ้าน<br>งานครัว  | เครื่องทำน้ำเย็น<br>midea        | ๒๐.๕.๕๓             | ๓,๓๐๐              | ๔๑๒ - ๕๓ - ๐๐๑๒                           | ✓             | -     | หน่วยตรวจสอบภายใน                    |          |
|          | รวมเงินทั้งสิ้น             |                                  |                     | ๓,๓๐๐              |                                           |               |       |                                      |          |

ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบพัสดุ  
(นางสาวสุชาวัลย์ แปดแดง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### รายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

| ลำดับที่ | ประเภทวัสดุ/รายการ               | ยอดยกมา             | รับ       | จ่าย               | คงเหลือ<br>(๓๐ ก.ย. ๖๓) | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------------|---------------------|-----------|--------------------|-------------------------|----------|
| 1        | วัสดุสำนักงาน                    |                     |           |                    |                         |          |
|          | ๑.๒ Max No ๓๕                    | ๑๐ กล้อง<br>๑๑๐ ของ | -         | ๑๐ กล้อง<br>๖๐ ของ | -<br>๕๐ ของ             |          |
|          | ๑.๖ ของจดหมาย (ยาว)              | ๗ แห่ง              | -         | ๗ แห่ง             | -                       |          |
|          | ๑.๘ ดินสอ B                      |                     | ๑ รีม     | ๑ รีม              | -                       |          |
|          | ๑.๑ แผ่นใสสำหรับทำปก             |                     | ๒ รีม     | ๒ รีม              | -                       |          |
|          | ๑.๒ กระดาษการ์ด สีชมพู/สีส้มอ่อน |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๓ ที่เหลาดินสอ                 |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๔ Max No ๑๐                    |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๕ กรรไกร                       |                     | ๑ เครื่อง | ๑ เครื่อง          | -                       |          |
|          | ๑.๖ เครื่องคิดเลข                |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๗ ไม้บรรทัด                    |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๘ กล้องใส่แฟ้ม ๓ ช่อง          |                     | ๑๒ แฟ้ม   | ๑๒ แฟ้ม            | -                       |          |
|          | ๑.๘ แฟ้มสันดำ NO.๑๒๕             |                     | ๒ อัน     | ๒ อัน              | -                       |          |
|          | ๑.๙ ชั้นใส่เอกสาร                |                     | ๑๒ ตัว    | ๑๒ ตัว             | -                       |          |
|          | ๑.๙ ปากกาสีน้ำเงิน               |                     | ๒ แห่ง    | ๒ แห่ง             | -                       |          |
|          | ๑.๙ ปากกาลบคำผิด                 |                     | ๕ ตัว     | ๕ ตัว              | -                       |          |
|          | ๒.๐ ปากกาไฮไลท์                  |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๒.๑ ตรายาง (เพื่อแจ้งเวียน)      |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |
|          | ๒.๒ ตรายาง (ทราบ)                |                     | ๑ อัน     | ๑ อัน              | -                       |          |

| ลำดับที่       | ประเภทวัสดุ/รายการ        | ยอดยกมา | รับ     | จ่าย    | คงเหลือ<br>(๓๐ ก.ย. ๖๓) | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------------|---------|---------|---------|-------------------------|----------|
|                | ๒.๓ ตรายาง (พิมพ์/ทาน)    |         | ๑ อัน   | ๑ อัน   | -                       |          |
|                | ๒.๔ ตรายาง (ลงรูป)        |         | ๑ อัน   | ๑ อัน   | -                       |          |
|                | ๒.๕ ตรายาง (วันที่)       |         | ๑ อัน   | ๑ อัน   | -                       |          |
|                | ๒.๕ สมุดทะเบียนหนังสือรับ |         | ๑ เล่ม  | ๑ เล่ม  | -                       |          |
|                | ๒.๕ กาวสองหน้าแบบบาง      |         | ๒ อัน   | ๒ อัน   | -                       |          |
|                | ๒.๕ โฟลลิส                |         | ๓ อัน   | ๓ อัน   | -                       |          |
|                | ๒.๕ คลิปดำ No. ๑๑๐        |         | ๓ กล่อง | ๓ กล่อง | -                       |          |
|                | ๒.๕ คลิปดำ No. ๑๑๑        |         | ๓ กล่อง | ๓ กล่อง | -                       |          |
| ยอดรวมทั้งสิ้น |                           | ๑๒๗     | ๖๐      | ๑๓๗     | ๕๐                      |          |

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### รายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

| ลำดับที่       | ประเภทพัสดุ/รายการ                                             | ยอดยกมา | รับ     | จ่าย    | คงเหลือ<br>(๓๐ ก.ย. ๖๓) | หมายเหตุ |
|----------------|----------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|-------------------------|----------|
| 1              | วัสดุคอมพิวเตอร์                                               |         |         |         |                         |          |
|                | ๑.๑ นำยาเติมหมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ OKI รุ่น MC ๓๖๓ (สีดำ)     |         | ๔ กล่อง | ๔ กล่อง | -                       |          |
|                | ๑.๒ นำยาเติมหมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ OKI รุ่น MC ๓๖๓ (สีเหลือง) |         | ๓ กล่อง | ๓ กล่อง | -                       |          |
|                | ๑.๓ นำยาเติมหมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ OKI รุ่น MC ๓๖๓ (สีชมพู)   |         | ๓ กล่อง | ๓ กล่อง | -                       |          |
|                | ๑.๔ นำยาเติมหมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ OKI รุ่น MC ๓๖๓ (สีฟ้า)    |         | ๓ กล่อง | ๓ กล่อง | -                       |          |
| ยอดรวมทั้งสิ้น |                                                                |         | ๑๓      | ๑๓      | -                       |          |

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงานบ้านนครวิ  
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

| ลำดับที่       | ประเภทวัสดุ/รายการ                           | ยอดยกมา | รับ   | จ่าย  | คงเหลือ<br>(๓๐ ก.ย. ๖๓) | หมายเหตุ |
|----------------|----------------------------------------------|---------|-------|-------|-------------------------|----------|
| 1              | วัสดุสำนักงานบ้านนครวิ<br>๑.๑ สเปย์ปรับอากาศ |         | ๑ ขวด | ๑ ขวด | -                       |          |
| ยอดรวมทั้งสิ้น |                                              |         | ๑     | ๑     | -                       |          |